

PATVIRTINTA
Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos direktoriaus
2021 m. kovo 31 d. direktoriaus
įsakymu Nr. V-30

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į PAKRUOJO „ATŽALYNO“ GIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Pakruojo „Atžalyno“ gimnaziją tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimą į Pakruojo „Atžalyno“ gimnaziją (toliau – Gimnazija) mokytis pagal pagrindinio ugdymo antros dalies ir vidurinio ugdymo programas, nustato prašymų pateikimo terminus, priėmimo prioritetus, priėmimo į gimnaziją įforminimą, informavimo apie klasių komplektavimo tvarką.

2. Aprašas yra parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2004 m. birželio 25 d. Įsakymo Nr. ISAK-1019“ Dėl priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo patvirtinimo“ pakeitimo“, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2018 m. kovo 29 d. sprendimu Nr. T-64 „Dėl priėmimo į Pakruojo rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir jo pakeitimais patvirtintu Priėmimo į Pakruojo rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu.

3. Asmenys į gimnaziją mokytis pagal pagrindinio ugdymo antros dalies ir vidurinio ugdymo programas priimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašas) patvirtintu Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu.

4. Apraše nurodyta terminų trukmė skaičiuojama darbo dienomis imtinai. Jeigu termino riba yra nedarbo diena, termino pradžios arba pabaigos diena laikoma kita darbo diena.

5. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS PRIĖMIMO UGDYTIS PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS ANTRĄJĄ DALĮ KRITERIJAI

6. Į Gimnaziją pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalis pirmumo teise priimami mokytis pageidaujantys asmenys, gyvenantys gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje.

7. Į likusias laisvas vietas klasėse gali būti priimti asmenys, negyvenantys Gimnazijos aptarnavimo teritorijoje. Pirmumo teise priimami:

- 7.1. asmenys dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 7.2. Gimnazijoje jau besimokančių mokinių broliai (įbroliai) ir seserys (įseserės);
- 7.3. arčiausiai Gimnazijos gyvenantys asmenys.

8. Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių į Lietuvos Respubliką ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikai ir suaugusieji, nemokantys lietuvių kalbos, į gimnaziją mokytis priimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. rugšėjo 1 d. įsakymu Nr. 1800 „Dėl Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikų ir suaugusiųjų ugdymo išlyginamosiose klasėse ir išlyginamosiose grupėse tvarkos aprašo patvirtinimo“.

III SKYRIUS PRIĖMIMO UGDYTIS PAGAL VIDURINIO UGDYMO PROGRAMĄ KRITERIJAI

9. Gimnazijoje mokytis pagal vidurinio ugdymo programą asmenys renkasi patys.

10. Į Gimnaziją pirmumo teise priimami asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą, baigę joje pagrindinio ugdymo programą.

11. Jei norinčiųjų mokytis Gimnazijoje yra daugiau nei laisvų mokymosi vietų, pirmiausia priimami asmenys:

11.1. gyvenantys savivaldybės teritorijoje, atsižvelgiant į jų pageidavimą tęsti dalykų, dalykų modulių, kurių buvo pradėję mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą;

11.2. gyvenantys savivaldybės teritorijoje, atsižvelgiant į jų mokymosi pasiekimus (pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo įvertinimus, metinius įvertinimus, atliktus projektinius darbus, mokinio sukauptą darbų aplanką ar kitus mokymosi pasiekimų vertinimus).

IV SKYRIUS PRIĖMIMO UGDYTIS PAGAL SUAUGUSIŲJŲ PAGRINDINIO UGDYMO ANTROS DALIES IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMAS KRITERIJAI

12. Mokytis pagal suaugusiųjų pagrindinio ugdymo antros dalies ir vidurinio ugdymo programas priimami:

12.1. suaugę asmenys, siekiantys įsigyti aukštesnio lygmens išsilavinimą (nebaigę pagrindinio ugdymo antrosios dalies ar vidurinio ugdymo programų);

12.2. turintys nepatenkinamų metinių įvertinimų ir siekiantys likviduoti dalyko(ų) išiskolinimus;

12.3. 16-17 metų dirbantys jaunuoliai;

12.4. nepilnametės, esančios nėštumo ar gimdymo atostogose;

- 12.5. nepilnamečiai, auginantys savo vaikus;
- 12.6. turintys vidurinį išsilavinimą ir siekiantys mokytis pakartotinai pageidaujama dalykų.
13. Suaugusių asmenų anksčiau įgytas išsilavinimas prilyginamas pagrindiniam išsilavinimui pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 20 d. įsakymą Nr. ISAK - 661 „Dėl išsilavinimo prilyginimo“, gali būti priimamas mokytis pagal suaugusiųjų vidurinio ugdymo programą.

V SKYRIU

MOKINIŲ PRIĖMIMAS MOKYTIS GIMNAZIJOJE

14. Asmenys, pageidaujantys ugdytis Gimnazijoje, pateikia šiuos dokumentus:
- 14.1. prašymą (už vaiką iki 14 metų amžiaus prašymą pateikia vienas iš tėvų (globėjų / rūpintojų), 14–16 metų amžiaus asmuo su vieno iš tėvų (globėjų / rūpintojų) raštišku sutikimu (žiūrėti priedus);
- 14.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Jis gražinamas pateikėjui, padarius kopiją, kuri, asmens nepriėmus į Gimnaziją arba priėmus ir įvedus duomenis į Mokinių registrą, yra sunaikinama;
- 14.3. įgyto išsilavinimo pažymėjimą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus (asmens, priimami ugdytis į II ir IV klasę):
- 14.3.1. asmens, neturinčio įgyto išsilavinimo pažymėjimo, Gimnazijos direktoriaus nustatyta tvarka patikrinamos žinios bei gebėjimai, nustatant, kurios klasės programą jie atitinka.
- 14.4. pedagoginės psichologinės tarnybos pažymą ir /ar gydytojo pažymą dėl specialiojo ugdymosi ir /ar švietimo pagalbos skyrimo.
15. Visi mokiniai iki 18 m. ugdymo procese dalyvauja tik teisės aktų nustatyta tvarka pasitikrinę sveikatą (asmens sveikatos priežiūros įstaigoje turi būti užpildyta elektroninė statistinė apskaitos forma Nr. E027-1 „Mokinio sveikatos pažymėjimas“);
16. Iš užsienio atvykusį asmenį Gimnazija pagal turimą informaciją (pateikus asmens patirtį ir pasiekimus įrodančius dokumentus, atsižvelgusi į jo amžių, pokalbius su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), jei asmuo yra nepilnametis), priima mokytis į klasę, kurioje mokosi jo bendraamžiai arba į išlyginamąją klasę (grupę). Jei iš minėtos informacijos paaiškėja, kad asmens pasiekimai aukštesni arba žemesni, nei numatyta ugdymo programoje, pagal kurią mokosi jo bendraamžiai, asmuo turi teisę mokytis atitinkamai aukštesnėje klasėje arba žemesnėje klasėje. Jei asmuo yra nepilnametis, Gimnazija sprendimą turi suderinti su jo tėvais (globėjais, rūpintojais). Priimdama iš užsienio atvykusį asmenį, Gimnazija sudaro jo individualaus ugdymo planą, užtikrina mokiniui reikiama švietimo / mokymosi pagalbą.
17. Prašymus ir kiti reikalingus dokumentus priima gimnazijos sekretorė arba dokumentus galima pateikti elektroniniu paštu administracija@atzalynas.net.

18. Dokumentų priėmimas pradamas po to, kai Pakruojo rajono savivaldybės taryba nustato mokykloms mokinių ir klasių skaičių, mokinių skaičiaus vidurkį klasėse. Dokumentų priėmimo laiką kasmet nustato Pakruojo rajono savivaldybės taryba.

19. Dokumentai registruojami Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

20. Priėmimą į Gimnaziją vykdo gimnazijos direktorius ir jo sudaryta priėmimo komisija (toliau – Komisija), kurios pirmininku skiriamas vienas iš Gimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui.

21. Komisija:

21.1. svarsto priėmimo į gimnaziją prašymus;

21.2. paskirsto mokinius į klases pagal gimnazijos nustatytus kriterijus;

21.3. sudaro ir skelbia priimtų mokinių sąrašus gimnazijos internetinėje svetainėje www.atzalynas.net

21.4. informuoja asmenis, kurių prašymai nebuvo patenkinti, nurodo nepriėmimo priežastis;

22. Asmens priėmimas mokytis įteisinamas mokymo(si) sutartimi:

22.1. mokymo(si) sutartis su kiekvienu naujai atvykusiu mokiniu bei Gimnazijos mokiniu, pradedančiu mokytis pagal aukštesniojo lygmens ugdymo programą, sudaroma jo mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui iki pirmos mokymosi dienos;

22.2. mokymo(si) sutartis su asmeniu ir / ar jo tėvais (globėjais, rūpintojais) sudaroma dviem egzemplioriais, kuriuos pasirašo Gimnazijos direktorius ir prašymo pateikėjas (asmuo, asmens tėvai (globėjai, rūpintojai). Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui ir / ar tėvams (globėjams / rūpintojams), kitas - segamas į mokinio bylą;

22.3. mokinys nuo 14 iki 18 metų mokymo sutartį sudaro tik turėdamas vieno iš tėvų (rūpintojų, globėjų) raštišką sutikimą.

23. Mokymo(si) sutartis įsigalioja, įrašius mokinį į Mokinių registrą. Sutartis registruojama Mokymo(si) sutarčių registre.

24. Mokymo(si) sutartis mokinio laikino išvykimo gydytis ir mokytis arba mokytis pagal tarptautinę mokinių mobilumo mainų programą laikotarpiu nenutraukiama.

25. Klasės auklėtojas / kuratorius mokinio byloje saugo šiuos dokumentus:

25.1. prašymą priimti į Gimnaziją;

25.2. mokinio pasiekimų pažymėjimo ar kitų išsilavinimą patvirtinančių dokumentų kopijas;

VI SKYRIUS

PRIIMTŲ Į GIMNAZIJĄ ASMENŲ PASKIRSTYMO Į KLASES KRITERIJAI

26. Paskirstymo į klases kriterijus Gimnazijos direktorius suderina su Gimnazijos taryba.

27. Klasių komplektavimas Gimnazijoje vyksta kalendorinių metų birželio–rugpjūčio mėnesiais.

28. Bendrojo ugdymo klasė komplektuojama ne didesnė kaip 30-ties mokinių.

29. Paskirstymo į klases kriterijai:

29.1. Į I gimnazijos klases atsižvelgiant į:

29.1.1. jau suformuotas Pakruojo „Žemynos“ progimnazijos klases, kai mokinių pasiekimų rezultatai lygiaverčiai visose klasėse arba atsižvelgiant į visų mokinių abėcėlinį sąrašą ir paralelių klasių skaičių, mokinių į klases paskirstymas vykdomas išskaičiavimo „pirmas, antras ar „pirmas, antras, trečias“ principu: visi „pirmieji“ paskirstomi į vieną klasę, visi „antrieji“ paskirstomi į kitą klasę ir t. t.;

29.1.2. antros užsienio kalbos (rusų, prancūzų), kurią mokosi mokinys, jų grupių skaičių. Jeigu atitinkamos antros užsienio kalbos susidaro tik viena mokinių grupė, tai besimokantys tą kalbą mokiniai skiriami į vieną klasę;

29.1.3. specialiųjų poreikių mokinių skaičių;

29.1.4. mokinių skaičių pagal lytį;

29.1.5. mokinių 8 klasės standartizuotų testų bei metinių pasiekimų rezultatus;

29.1.6. asmens ar jo tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus, įrašytus prašyme dėl priėmimo, jei neprieštarauja aukščiau išvardintiems kriterijams.

29.2. Į III gimnazijos klases atsižvelgiant į:

29.2.1. kurioje klasėje mokinys mokėsi pagal pagrindinio ugdymo programą;

29.2.2. mokinio individualaus plano mokomuosius dalykus.

30. Didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių bendrojoje klasėje gali būti ne daugiau kaip trys.

31. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, bendrojoje klasėje gali būti ne daugiau kaip vienas šeštadalis visų bendrosios klasės mokinių (išskyrus atvejį, kai nėra paralelių klasių).

32. Mokinių paskirstymas į klases, įteisinamas direktoriaus įsakymu.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Už Aprašo įgyvendinimą atsakingas gimnazijos direktorius.

34. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar panaikinamas pasikeitus galiojantiems teisės aktams.

35. Aprašas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje: www.atzalynas.net

(prašymas mokiniui iki 14 metų)

(tėvų (globėjų) vardas, pavardė.)

(gyv. adresas, telefonas)

Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos

Direktoriui

PRAŠYMAS DĖL PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ

(data)

Pakruojis

Prašau mano sūnų (dukra), _____, priimti į Jūsų vadovaujamos gimnazijos _____ klasę.

Sūnus (duktė) mokėsi _____ klasėje.
(mokymo įstaiga)

Mokinys (-ė) renkasi dorinio ugdymo dalyką (pabraukti): **etika** arba **tikyba**. Tęsia II užsienio kalbos mokymąsi (pabraukti): **rusų** arba **prancūzų** kalbą.

(parašas tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

Man suprantama, jog mano vaiko (globotinio), kurį teisėtai atstovauju, ir mano paties asmens duomenys, fiksuoti: šiame prašyme, vaiko (globotinio) asmens dokumento kopijoje bei mokymosi pasiekimų pažymėjime, yra būtini tvarkyti Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijai, siekiant šio prašymo pagrindu imtis veiksmų prieš sudarant Mokymo(si) sutartį, o jos sudarymo atveju – tokią sutartį vykdančią.

(parašas tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

(prašymas 14 - 16 metų mokiniui)

(vardas, pavardė.)_____
(gyv. adresas, telefonas)Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos
Direktoriui**PRAŠYMAS DĖL PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ**_____
(data)

Pakruojis

Prašau mane priimti mokytis į Jūsų vadovaujamos gimnazijos _____ klasę.

Mokiausi _____ klasėje.

(mokymo įstaiga)

Renkuosi mokytis dorinio ugdymo dalyką (pabraukti): **etiką** arba **tikyba**. Tęsiu II užsienio kalbos mokymąsi (pabraukti): **rusų** arba **prancūzų** kalbą._____
(parašas vardas, pavardė)Sutinku, kad mano sūnus/ dukra (globotinis) _____
(vardas, pavardė)
mokytųsi Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijoje.Tėvų (globėjų, rūpintojų)
atstovas_____
(parašas)_____
(vardas, pavardė)

Man suprantama, jog mano vaiko (globotinio), kurį teisėtai atstovauju, ir mano paties asmens duomenys, fiksuoti: šiame prašyme, vaiko (globotinio) asmens dokumento kopijoje bei mokymosi pasiekimų pažymėjime, yra būtini tvarkyti Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijai, siekiant šio prašymo pagrindu imtis veiksmų prieš sudarant Mokymo(si) sutartį, o jos sudarymo atveju – tokią sutartį vykdant.

(parašas tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

(prašymas mokiniui virš 16 metų)

(vardas, pavardė)

(gyv. adresas, telefonas)

Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos

Direktoriui

PRAŠYMAS DĖL PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ

(data)

Pakruojis

Prašau mane priimti į Jūsų vadovaujamos gimnazijos ____ klasę.

Mokiausi _____, _____ klasėje.
(mokymo įstaiga)

(parašas, vardas, pavardė)

Man suprantama, jog mano asmens duomenys, fiksuoti: šiame prašyme, asmens dokumento kopijoje bei Pagrindinio išsilavinimo pažymėjime, yra būtini tvarkyti Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijai, siekiant šio prašymo pagrindu imtis veiksmų prieš sudarant Mokymo(si) sutartį, o jos sudarymo atveju – tokią sutartį vykdant.

(parašas, vardas, pavardė)